

## 釧路赤十字病院居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 日本赤十字社が開設する釧路赤十字病院居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する時効を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった利用者が可能な限り

その居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。

2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努めるものとする。

3) 事業の体制に当っては、特定事業所加算制度の対象事業所にて、24時間連絡可能な体制を整備し、常に地域包括支援センターとの連携を図ることとする。

4) 法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど人材育成への協力体制の整備をする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 釧路赤十字病院居宅介護支援事業所

(2) 所在地 釧路市新栄町21番14号（総合病院釧路赤十字病院内）

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、主任介護支援専門員とし、事業所の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用者の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 3 名以上（常勤職員） 取り扱う利用者数については、原則として、介護支援専門員一名当り 40 名未満とする。

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、介護支援サービスの提供及び市町村からの委託に基づく要介護認定調査業務に当たる。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は、総合病院釧路赤十字病院職員規程に準じて定めるものとする。

営業日 土曜日・日曜日、国民の祝日、5 月 1 日、  
12 月 29 日～1 月 3 日を除く、月曜日～金曜日までとする。

営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 05 分までとする。

※ 24 時間連絡体制あり・特定事業所加算算定事業所

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第 6 条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 相談体制

事業所内に面接室を整備し、利用者からの相談に 24 時間適切に対応する。

- (2) 課題分析票の種類

利用者に対する介護サービス計画表作成のために使用する課題分析方法については、「MDS-HC 方式」「日本社会福祉士会方式」「日本訪問看護振興財団方式」「三団体ケアプラン策定研究方式」のいずれかを使用する。

- (3) 介護サービス計画の作成

- (4) サービス担当者会議

各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的とする。

介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催する。ただし、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えないこととする。

(5) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は各サービス担当者と意識の共有を図る観点から、居宅サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求め連携を図る。

(6) 居宅訪問

居宅サービス計画作成に当たり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行う。また、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況を把握し、サービス計画の変更など、利用者等が求めるサービスが適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行なう。

介護支援専門員は、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

(7) 福祉用具貸与

介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じ随時サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載する。

(8) 福祉用具販売

介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける場合にあっては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載する。

(9) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

(10) その他、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行なうために必要と認められるサービスの提供を行なう。

介護支援専門員は要介護認定をうけている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者から介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるよう配慮しなければならないこと。

(11) 公正中立なケアマネジメントの確保

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、居宅サービス計画が第2条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

## (12) 医療機関との連携促進

指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならないことを説明する。

介護支援専門員は、利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師の意見を求め、この意見を求めた主治の医師、歯科医師に対してケアプランを交付する。

介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供する。

## (費用等)

第7条 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行なう場合は、それに要した交通費は以下のとおり実費徴収する。

片道	20km～25km 未満	946円
片道	25km～30km 未満	1,155円
片道	30km～35km 未満	1,365円
片道	35km～40km 未満	1,575円

通常の事業の実施地域以外で片道40km 以上の場合は他の居宅介護支援事業者を紹介する。

2 前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行ない、利用者の同意を得る。

## (通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、釧路市（阿寒町・音別町除く）とする。

## (虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(事業継続計画)

第10条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理) 第13条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

2 従業者は業務上知り得た、利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 苦情・ハラスメント処理に関しては別に定めるものとする。

5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は日本赤十字社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成12年4月1日から施行する。

この規定は、平成15年3月1日から改正する。

この規定は、平成16年4月1日から改正する。

この規定は、平成18年4月1日から改正する。

この規定は、平成21年4月1日から改正する。

この規定は、平成24年4月1日から改正する。

この規定は、平成24年6月2日から改正する。

この規定は、平成24年8月1日から改正する。

この規定は、平成25年2月1日から改正する。

この規定は、平成25年7月22日から改正する。

この規定は、平成25年11月22日から改正する。

この規定は、平成26年4月1日から改正する。

この規定は、平成27年4月1日から改正する。

この規定は、平成28年4月1日から改正する。

この規定は、平成29年4月1日から改正する。

この規定は、平成30年4月1日から改正する。

この規定は、令和4年4月1日から改正する。

この規定は、令和6年3月31日から改正する。